

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 6М-9505
27.12.2023

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 1 и 5., чл. 172. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење) и чл.18. ст.1. алинеја 1. и 5. Колективног уговора Послодавца број 10-8569 од 27.11.2023. године, уговорне стране:

1. **ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД**, (Вождовац) Београд, Булевар Пека Дапчевића 45, Матични број:07028334, ПИБ:100379929, кога заступа Директор друштва, Ненад Томић, маст.инж.грађ., (у даљем тексту: Послодавац) и
2. **АЛЕКСАНДРА (Љубица) МАРКОВИЋ, грађ.инж.**, Виша грађевинско – геодетска школа, 6.1 ниво квалификације, са пребивалиштем у Београду, Молерова 82 - општина Врачар, (у даљем тексту: Запослена), закључују следећи:

А Н Е К С Х I

Уговора о раду бр. 90/V-12 од 08.01.1996. године

1. Уговорне стране констатују да су дана 08.01.1996. године закључиле Уговор о раду бр. 90/V-12 и припадајуће Анексе (у даљем тексту: Основни уговор), којим је Запослена засновала радни однос на неодређено време почев од дана **09.01.1996. године**.
2. Уговорне стране су сагласне да се овим Анексом XI врше **измене тачке 2. и тачке 6.1. Основног уговора**, те се у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова, Запослена распоређује на послове **Стручног сарадника за област квалитета I** у Служби за квалитет, са следећим **описом посла**:
 - Учествоје у дефинисању или изради докумената интегрисаног система менаџмента и Сертификационог тела.
 - Учествоје у раду Институтских тела на којима се третира интегрисани систем менаџмента.
 - Учествоје у обуци из области система менаџмента сходно плану обуке.
 - Обавља послове администратора предмета у Сертификационом телу у складу са захтевима наведеним у документима СТ.
 - Примењује документа система менаџмента Сертификационог тела у складу са референтним стандардом SRPS EN ISO/IEC 17065 и другим важећим стандардима и упутствима, као и прописима који покривају област акредитације, оцењивања усаглашености, оцењивања и верификације сталности перформанси (ОВСП) грађевинских производа.

- Предлаже и формулише побољшања у документацији и пракси интегрисаног система менаџмента и система менаџмента Сертификационог тела.
- Контактира са ИСС-ом и наручује стандарде за потребе Института.
- Прати реализацију циљева интегрисаног система менаџмента и циљева Сертификационог тела Института за путеве.
- Прати међународну и домаћу регулативу и стандардизацију релевантну за радне процесе Института.
- Учествује у интерним проверама интегрисаног система менаџмента и система менаџмента Сертификационог тела.
- Прикупља понуде / предрачунае за еталонирање опреме на основу захтева које добије од одговорних лица лабораторија и других ОЦ Института.
- Ради и друге послове из делатности Службе за квалитет и Сертификационог тела у складу са важећим документима, односно и друге послове по налогу Шефа службе за квалитет и Руководиоца СТ, и Директора друштва.

Овлашћена је да:

- Обавља послове администратора предмета у Сертификационом телу.
- У сарадњи са Руководиоцем Сертификационог тела израђује и усаглашава интерну документацију са релевантним стандардима и документацијом система менаџмента Института и прати њену примену.
- Иницира корекције у раду када се одступа од одредби документације, оцењивање потреба за корекцијом докумената и активно учествовање у унапређењу метода рада и докумената, у складу са захтевима референтних стандарда.
- Одржава неопходне контакте са релевантним чиниоцима (органи државне управе, АТС, ИСС, струковна удружења) и прати и извештава Руководиоца Сертификационог тела о свим прописима и стандардима из области домаће и међународне регулативе, који су од значаја за одржање компетентности и рад Сертификационог тела.
- Учествује у радним састанцима и састанцима институтских тела која третирају рад Сертификационог тела.
- Са стране Сертификационог тела учествује као саговорник приликом екстерних акредитационих, реакредитационих и надзорних аудита као и интерних провера.
- На захтев испоручиоца (клијента) даје податке који се односе на примену система менаџмента и обавезе испоручиоца у области ОВСП производа.

Одговорна је за:

- Чување и заштиту свих података до којих долази или који проистичу из обављања послова Службе за квалитет, Сертификационог тела и Института за путеве, који су од значаја за пословне интересе Института - пословних тајни и поверљивих података.

- Благовремено, тачно и стручно извршење послова који су јој поверени.
- За примену закона, прописа, стандарда и докумената система менаџмента, који се односе на њене задатке и задужења.
- Правилно коришћење и чување опреме којом је задужена.
- Ради и друге послове из делатности Службе за квалитет у складу са важећим документима, односно и друге послове по налогу Шефа Службе за квалитет и Руководиоца Сертификационог тела, и Координатора ИСМ.

За свој рад одговорна је Шефу Службе за квалитет и Руководиоцу Сертификационог тела, Координатору ИСМ и Директору друштва.

За обављање послова из ове тачке, Запослена има право на основну зараду која на дан закључења овог Анекса XI износи **92.700,00 динара (брutto)**.

Наведена основна зарада је обрачуната у складу са важећим Колективним уговором код Послодавца, и то множењем коефицијента **3** који је предвиђен за горе наведене послове и важећег износа зараде за најједноставније послове.

3. Остале тачке Основног уговора које нису у супротности са овим Анексом XI, којима су регулисане међусобне обавезе Запослене и Послодавца, остају на снази и сходно се примењују.
4. Анекс се сматра закљученим даном потписа уговорних страна, а примењује се од **01.12.2023.** године.
5. Анекс је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих се 1 (један) уручује Запосленој, а 2 (два) задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНА

 Александра Марковић, грађ.инж.

ДИРЕКТОР ДРУШТВА

 Ненад Томић, маст.инж.грађ.

